
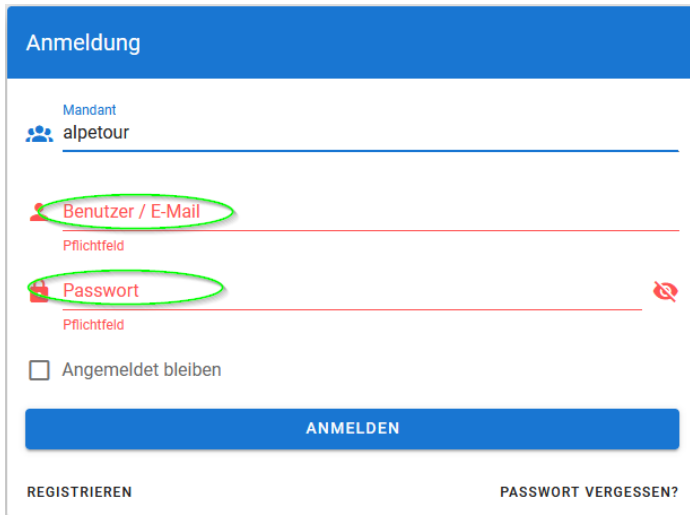
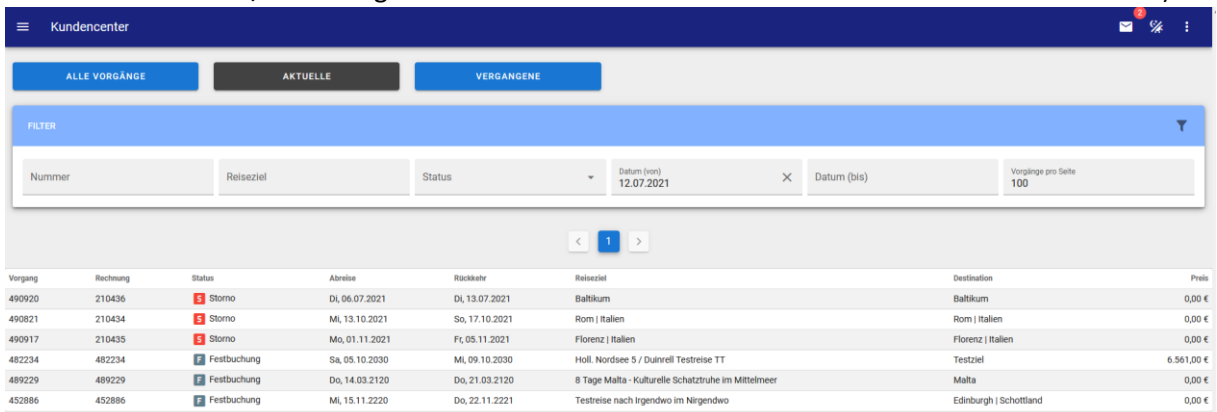


Anleitung zum Hochladen einer Teilnehmerliste im alpetour Kundenportal

1. Rufen Sie im Browser die Login-Seite des alpetour-Kundenportals auf:
www.alpetour-gruppenreisen.de/kundencenter
 und melden Sie sich über den Button  mit Ihren Zugangsdaten an.

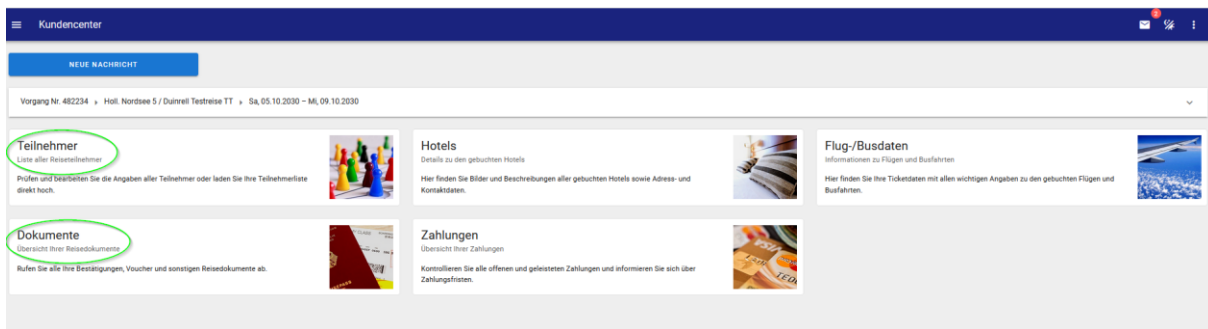


- ⇒ Es erscheint eine Übersicht all Ihrer Vorgänge bei alpetour. Durch klicken auf „AKTUELLE“ sehen sie nur die aktuellen und kommenden Vorgänge (bei mehreren Vorgängen kann über die Filterfunktion z.B. nach Datum und/oder Ziel gefiltert werden und die Liste dadurch verkleinert werden werden)



Vorgang	Rechnung	Status	Abreise	Rückkehr	Reiseziel	Destination	Preis
490920	210436	S Storno	Di, 06.07.2021	Di, 13.07.2021	Baltikum	Baltikum	0,00 €
490821	210434	S Storno	Mi, 13.10.2021	So, 17.10.2021	Rom Italien	Rom Italien	0,00 €
490917	210435	S Storno	Mo, 01.11.2021	Fr, 05.11.2021	Florenz Italien	Florenz Italien	0,00 €
482234	482234	F Festbuchung	Sa, 05.10.2030	Mi, 09.10.2030	Holl. Nordsee 5 / Duinrell Testreise TT	Testziel	6.561,00 €
489229	489229	F Festbuchung	Do, 14.03.2120	Do, 21.03.2120	8 Tage Malta - Kulturelle Schatztruhe im Mittelmeer	Malta	0,00 €
452886	452886	F Festbuchung	Mi, 15.11.2220	Do, 22.11.2221	Testreise nach Irgendwo im Nirgendwo	Edinburgh Schottland	0,00 €

2. Klicken Sie auf den Vorgang, bei dem Sie die Teilnehmerliste hochladen möchten
3. Unter der Rubrik „Teilnehmer“ können Sie die Teilnehmer verwalten:

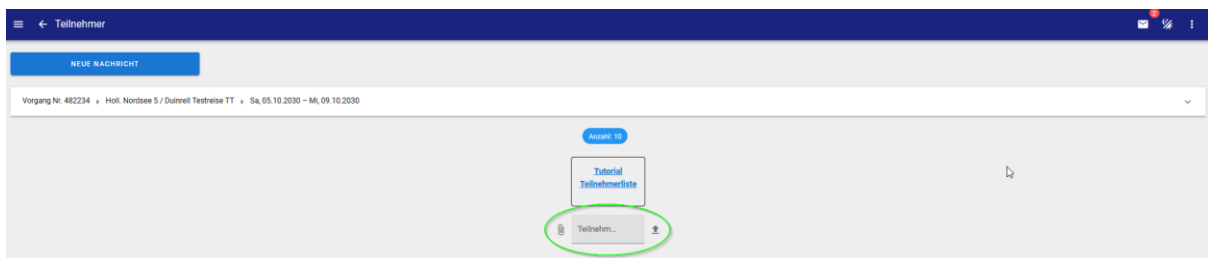
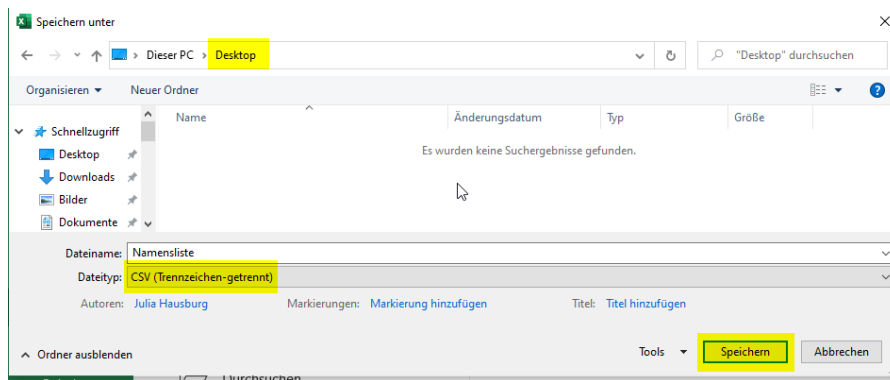


4. Erstellen einer Teilnehmerliste

- a. Bitte nutzen Sie ausschließlich die von alpetour bereitgestellte Liste im csv-Format. Sie erhalten diese mit der Buchungsbestätigung und können sie sich zusätzlich jederzeit im Kundenportal unter „Dokumente“ herunterladen.
- b. Bitte überschreiben Sie beim Ausfüllen der Liste die Spalte A (Gruppe) und B (Reservierungsnummer) nicht
- c. Bitte überschreiben Sie ebenfalls nicht die Überschriften (Zeile 1), da ansonsten das Hochladen der Daten nicht funktioniert
- d. Füllen Sie die Liste vollständig aus. Je nach Reiseziel benötigen wir von Ihnen unterschiedliche Angaben. Daher können u.U. nicht alle hier aufgelisteten Feldnamen in Ihrer Vorlage vorhanden sein. Ihr alpetour-Ansprechpartner informiert Sie, welche Daten genau wir von Ihnen für die jeweilige Reise benötigen. Weitere Infos dazu finden Sie auch in Ihrer Buchungsbestätigung unter „BITTE BEACHTEN SIE“

Feldname	Ihr Eintrag
Anrede	männlich/weiblich/divers
Name	Vor- und Nachname des Teilnehmers
Passnummer	Nr. des Personalausweises oder Reisepass
Ausgestellt_am	Ausstellungsdatum des Ausweises
Ausgestellt_in	Ausstellungsort des Ausweises
Gueltig_bis	Gültigkeitsdatum des Ausweises
Geburtsort	
Geburtstag	Geburtsdatum
Nation	Nationalität/Staatsangehörigkeit
Info1	Allergien/Unverträglichkeiten
Info2	Begleitperson/Lehrer
Ref1	Zimmerkategorie
Ref2	Kabinkategorie

e. Speichern Sie die ausgefüllte Liste im **csv-Format** auf Ihrem Rechner



- f. Zum Hochladen der Liste klicken Sie auf das Büroklammer-Symbol links neben dem grau hinterlegten Feld Teilnehmerliste – es öffnet sich der Explorer Ihres Rechners. Dort können Sie die zuvor gespeicherte csv-Datei (Namensliste) auswählen
- g. Klicken Sie auf das Upload-Symbol rechts neben dem grau hinterlegten Feld Teilnehmerliste um die Datei hochzuladen. Die Namen erscheinen nun im Teilnehmerbereich
- h. Im Kundencenter werden ggf. nicht alle von Ihnen ausgefüllten Spalten angezeigt (z.B. keine Passnummern) – diese sind aber dennoch im System vorhanden
- i. Sofern die Liste von alpetour noch nicht an die Partner (Hotels, Fähre, Fluggesellschaft, etc.) weitergeleitet wurde, können Sie die Namen durch erneutes Hochladen die Liste überschreiben.
- j. Bei späteren Änderungen können Sie eine neue Namensliste wie beschrieben hochladen, die Änderungen erscheinen dann allerdings nicht automatisch in der Liste, sondern werden an Ihren alpetour-Ansprechpartner gesendet und im Bereich Dokumente gespeichert. In der Teilnehmerübersicht sehen Sie Ihre Änderungen, sobald diese durch alpetour bestätigt wurden

FAQs:

1. **Wo bekomme ich die Zugangsdaten?**
=> von Ihrem alpetour-Ansprechpartner
2. **Was mache ich, wenn ich die Zugangsdaten vergessen habe?**
=> Über die Funktion PASSWORT VERGESSEN? In der Anmeldemaske können Sie Ihr Passwort zurücksetzen
3. **Kann ich eine beliebige Teilnehmerliste hochladen?**
=> Nein, bitte nutzen Sie ausschließlich die alpetour-Vorlage und lassen Sie die Kopfzeile, Spalte A und Spalte B unverändert!
4. **Kann ich jedes Format verwenden?**
=> Nein, die Liste muss zwingend im csv-Format hochgeladen werden. Bei allen anderen Formaten (excel, doc, PDF...) erhalten Sie eine Fehlermeldung.
5. **Wo finde ich die Vorlage?**
=> Die Vorlage für die Liste erhalten Sie mit Buchungsbestätigung oder können Sie im Kundenportal unter „Dokumente“ herunterladen.
6. **Das Hochladen funktioniert nicht**
=> Haben Sie versehentlich Zeile 1 und/oder Spalte A und B überschrieben? Diese Werte müssen unverändert bleiben, da sonst die Zuordnung im System nicht funktioniert.
=> Ist die Liste im csv-Format?
7. **Welche Daten braucht alpetour von den Reisenden?**
=> Ihre Vorlage ist auf Ihre Reise angepasst. alpetour benötigt nur die auf der Vorlage aufgeführten Daten von Ihnen. Informationen über die benötigten Daten finden Sie auch in Ihrer Buchungsbestätigung unter „BITTE BEACHTEN SIE“. Bei Fragen steht Ihnen ihr alpetour-Ansprechpartner zur Verfügung.
8. **Kann ich jederzeit Änderungen bei den Teilnehmer vornehmen?**
=> Nein, das geht nur, solange die Liste von alpetour noch nicht weitergeleitet wurde.
9. **Wie kann ich kurzfristige Änderungen vornehmen?**
=> wenn Sie nach der Bearbeitung durch alpetour eine neue Liste hochladen, wird diese automatisch an den zuständigen alpetour-Mitarbeiter geschickt und erscheint im Dokumentenbereich. Ihre Änderungen in der Teilnehmerliste sehen Sie erst, wenn diese durch alpetour bestätigt wurden.